

GEDRAGSCODE MEDEWERKERS BAR-ORGANISATIE

Het Algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie besluit:

- gelet op artikel 30 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie;
- gelet op artikel 15:1 tot en met 15:1g van de CAR-UWO;
- gelet op overeenstemming met de vakbonden;

tot het vaststellen van de navolgende regeling en deze op te nemen in de arbeidsvoorwaardenregeling van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

werkgever

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie.

medewerker

De ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR.

integriteit

De mate waarin medewerkers zich in contacten, oprecht, onkreukbaar en rechtsschapen gedragen.

niet-integer handelen

Onder niet-integer handelen wordt verstaan het handelen in strijd met:

- deze gedragscode
- het wettelijk kader

klokkenluiden

Melding van niet-integer handelen, de dreiging hiervan of twijfel hierover aan de vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 10 van deze regeling.

Artikel 2 Algemene bepalingen

Lid 1

De werkgever evalueert periodiek het integriteitsbeleid.

Lid 2

De BAR-organisatie mag nooit door een medewerker in diskrediet worden gebracht en de medewerker mag geen verplichtingen aangaan ten opzichte van iedere burger, organisatie of instelling anders dan in puur functionele zin.

Lid 3

De medewerker moet zijn functie onafhankelijk kunnen uitoefenen zonder zich te laten beïnvloeden of onder druk gezet te voelen. De medewerker handelt zodanig dat er geen andere dan functionele verplichtingen worden ervaren ten aanzien van andere personen of instanties. Ook de schijn in dezen van niet-integer handelen wordt voorkomen.

Lid 4

Wanneer een medewerker persoonlijk belang heeft, laat hij of zij dit geen rol spelen ten aanzien van besluitvorming en/of advisering. Indien mogelijk onthoudt de medewerker zich in dergelijke situaties van beraadslaging, advisering en/of besluitvorming.

Lid 5

Indien er sprake is van een situatie als bedoeld in lid 4 van dit artikel, bespreekt de medewerker dit met zijn leidinggevende. Indien dit niet mogelijk is, wordt melding gedaan van de situatie aan de werkgever, een en ander tot doel zo veel mogelijk openheid te betrachten en de schijn van niet-integer handelen te voorkomen.

Lid 6

De betreffende zaken uit deze gedragscode worden besproken tijdens de jaarlijkse gesprekscyclus met de medewerkers.

Lid 7

Deze gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.

Lid 8

Alle medewerkers ontvangen bij hun aantreden een (digitaal) exemplaar van de gedragscode.

Artikel 3 Persoonlijk gebruik van goederen of diensten

Lid 1

Het is de medewerker niet toegestaan gebruik te maken van goederen of voorzieningen van de BAR-organisatie voor privédoeleinden, tenzij daar expliciet toestemming voor is.

Lid 2

Medewerkers kunnen voor zakelijk gebruik dienstmiddelen, zoals een mobiele telefoon en laptop, in bruikleen ter beschikking krijgen.

Lid 3

Als het belang van de organisatie daarmee is gediend, kan de werkgever besluiten, dat medewerkers voor hun dienstreizen gebruik maken van een dienstauto of een ander voertuig, zoals een scooter of fiets. Het gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd. De werkgever kan bepalen dat in bijzondere individuele gevallen van de dienstauto of andere voertuig gebruik kan worden gemaakt voor woon-werkverkeer of voor de uitoefening van uit de functie voortvloeiende nevenfuncties.

Lid 4

Medewerkers laten tijdens werktijd geen diensten verrichten door personen voor privédoeleinden, tenzij de werkgever daar in bijzondere gevallen toestemming voor heeft verleend. Medewerkers verrichten op hun beurt geen diensten gedurende werktijd voor privédoeleinden van zichzelf of anderen.

Lid 5

Het meenemen van kantoorartikelen en andere 'verbruiksgoederen' wordt beschouwd als diefstal.

Lid 6

Voor medewerkers geldt dat de bestelling van materialen voor privédoeleinden via de BAR-organisatie niet is toegestaan.

Artikel 4 Aannemen van geschenken en gelden

Lid 1

Als een medewerker uit hoofde van zijn of haar functie geschenken en/of gelden ontvangt, wordt dit gemeld (meldplicht) en geregistreerd bij zijn direct leidinggevende. De geschenken en/of gelden zijn eigendom van de BAR-organisatie. Er wordt dan ook een bestemming binnen de organisatie voor gezocht.

Lid 2

Het is de medewerker niet toegestaan geschenken, uitnodigingen of gunsten aan te nemen als de medewerker een redelijk vermoeden heeft, dat een tegenprestatie wordt verwacht.

Lid 3

Het aanbieden van geschenken, uitnodigingen of gunsten vindt zoveel mogelijk in de openbaarheid plaats. Het dient zo veel mogelijk voorkomen te worden dat geschenken naar een huisadres worden gestuurd. Indien dit toch is gebeurd, meldt de medewerker dit bij zijn direct leidinggevende, overeenkomstig lid 1 van dit artikel.

Lid 4

Geschenken die niet kunnen worden geaccepteerd, worden geretourneerd aan de afzender.

Lid 5

Indien een ontvangen geschenk en/of gift een waarde vertegenwoordigt van minder dan € 25,- kunnen deze in afwijking van lid 1 van dit artikel, worden behouden. Dit laat onverlet dat de ontvangst van een geschenk en/of gift met deze waarde wel gemeld dient te worden aan de direct leidinggevende.

Lid 6

De werkgever kan aanvullende regels stellen met betrekking tot het aannemen van geschenken, uitnodigingen en gunsten.

Artikel 5 Nevenwerkzaamheden

Lid 1

Er is een nadere regeling nevenwerkzaamheden.

Lid 2

De medewerker dient opgave te doen van het verrichten van nevenwerkzaamheden.

Lid 3

Als het belang van de organisatie met het verrichten van de nevenwerkzaamheden, zoals bedoeld in lid 2, geschaad wordt of kan worden, kan de werkgever het verrichten van nevenwerkzaamheden verbieden.

Artikel 6 Melding financiële belangen

Lid 1

Er is een nadere regeling voor de verplichte melding van financiële belangen. Er worden (groepen van) functies aangewezen waarvoor deze meldplicht geldt, vanwege het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van (koers)gevoelige informatie die aan deze functies verbonden kan zijn.

Lid 2

Het is onwenselijk dat een voormalig medewerker van onze organisatie binnen een jaar na ontslag op hetzelfde werkterrein wordt ingehuurd. Indien de directieraad hiertoe toch beslist, geldt er een meldingsplicht naar de medezeggenschap.

Artikel 7 Ambtseed of belofte

De medewerker is verplicht tot het mondeling afleggen van een ambtseed of belofte. Dit vindt in principe plaats op het moment van aanstelling dan wel zo spoedig mogelijk daarna.

Artikel 8 Klachtenbehandeling bij ongewenst gedrag

De medewerker die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag kan gebruik maken van de klachtenregeling ongewenste omgangsvormen.

Artikel 9 Vertrouwelijke informatie

Met vertrouwelijke gegevens wordt vertrouwelijk omgegaan. In de privacyregeling zijn de gedragsregels hieromtrent nader uitgewerkt.

Artikel 10 Vertrouwenspersoon

Lid 1

De werkgever stelt een of meer vertrouwenspersonen aan die de belangen van de medewerkers kunnen ondersteunen indien er sprake is van een melding in het kader van de regeling Melding vermoeden misstand (klokkenluidersregeling) of een klacht in het kader van ongewenste omgangsvormen.

Lid 2

De persoon die een melding zoals bedoeld in het vorige lid van dit artikel ontvangt, behandelt de melding en/of klacht vertrouwelijk en onafhankelijk.

Lid 3

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan op intranet vermeld.

Artikel 11 Klokkenluiden

Bij een melding zoals omschreven in de "Regeling melding vermoeden misstand" wordt er gehandeld conform de "Regeling melding vermoeden misstand BAR-organisatie". De "Regeling melding vermoeden misstand" is leidend en een geheimhoudingsplicht geldt niet voor de melder van het vermoeden van een misstand indien de melder handelt volgens de regeling "Melding vermoeden misstand". De melder geniet bescherming conform artikel 16 van de "Regeling melding vermoeden misstand" totdat de rechtbank hierover een uitspraak heeft gedaan.

Artikel 12 Declaraties

Lid 1

Kosten die al op andere wijze worden vergoed, kunnen niet worden gedeclareerd.

Lid 2

Declaraties vinden maandelijks plaats conform de daarvoor vastgestelde procedures. Eventuele voorschotten worden, indien mogelijk, binnen een maand verrekend.

Lid 3

Voor wat betreft de declaraties van medewerkers is/zijn een door de werkgever aangewezen medewerker(s) verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.

Lid 4

In geval van twijfel over een declaratie, wordt de kwestie voorgelegd aan de direct leidinggevende.

Artikel 13 Reizen buitenland

Lid 1

Een buitenlandse dienstreis van een medewerker kan slechts plaatsvinden met toestemming van de werkgever.

Lid 2

Buitenlandse dienstreizen zijn in bepaalde situaties van toepassing in geval van opleiding, oefening en instructies, seminars, congressen, excursies e.d. Hiertoe is de medewerker afgevaardigde namens de BAR-organisatie en/of de gemeente Albrandswaard en/of Ridderkerk en/of Barendrecht.

Lid 3

Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken met de werkgever en onder meer getoetst op integriteitrisico's, zoals belangenverstrengeling. Voor de beslissing een verzoek te accorderen en in te gaan op de uitnodiging, is doorslaggevend de afweging of de BAR-organisatie of één van de gemeenten hiermee is gediend of hierdoor kan worden geschaad.

Lid 4

Dienstreizen worden vergoed volgens het bepaalde in de "Regeling dienstreizen en verblijfskosten BAR-organisatie".

Lid 5

Het meereizen van de partner of derden op kosten van de BAR-organisatie is niet toegestaan. Het meereizen van de partner of derden op eigen kosten is in principe toegestaan. In het geval dat een partner of derde op eigen kosten voornemens is de medewerker te vergezellen tijdens de buitenlandse dienstreis, wordt dit samen met het verzoek om toestemming kenbaar gemaakt. Dit wordt dan ook bij de besluitvorming hieromtrent betrokken.

Lid 6

Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van de medewerker.

Lid 7

De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

Artikel 14 Representativiteit

Lid 1

Medewerkers worden geacht zich op representatieve wijze te kleden en te gedragen. Indien voor de uitoefening van de werkzaamheden bepaalde kleding of een uniform voorgeschreven is, is de medewerker verplicht zich hieraan te houden.

Lid 2

De werkgever kan aanvullende regels stellen.

Artikel 15 Sancties

Lid 1

In situaties waarin vastgesteld wordt dat een medewerker niet-integer heeft gehandeld, wordt dit beschouwd als strijdig met het bepaalde in artikel 15:1 van de CAR-UWO. In dit artikel wordt beschreven dat een medewerker gehouden is zich te gedragen als een goed ambtenaar.

Lid 2

Niet-integer gedrag wordt beschouwd als plichtsverzuim in de zin van hoofdstuk 16 van de CAR-UWO. Plichtsverzuim kan worden gesanctioneerd met een disciplinaire straf. De verschillende mogelijkheden van disciplinaire straffen worden beschreven in de artikelen 8:13, 8:15:1, 8:15:2 en 16:1:2 van de CAR-UWO.

Lid 3

De zwaarte van de genoemde straffen kan variëren. Dit is afhankelijk van de ernst van de overtreding en de eventuele gevolgen ervan. Daarbij wordt gelet op de functie en de omstandigheden waaronder de overtreding plaatsvindt en of er al eerder sprake is geweest van een overtreding.

Lid 4

Het openbaar maken van een overtreding zonder verdere acties kan in dit verband ook als sanctie worden gezien.

Lid 5

De strafbaarstelling uit artikel 16:1:1 van de CAR-UWO is ruim geformuleerd. Betrokkenen zullen daarom zeer zorgvuldig om moeten gaan met het opleggen van een straf. De overtreding waarvan een medewerker beschuldigd wordt, zal dan ook in die zin bewezen moeten kunnen worden zodat dit ook in rechte kan worden aangetoond. Daarbij moet de overtreding als verwijtbaar kunnen worden aangemerkt.

Lid 6

In afwijking van de vorige leden, worden voor de personen die anderszins in opdracht van de BAR-organisatie werkzaamheden verrichten, waarvan niet-integer handelen wordt vastgesteld, passende maatregelen getroffen. Hiervoor wordt per individueel geval door de werkgever een beslissing genomen, waarbij tevens wordt besloten of er, al dan niet middels een civiele procedure, een schadevergoeding wordt gevorderd.

Lid 7

In aanvulling op het bepaalde in lid 1 zal de werkgever bij serieuze integriteitschending een onderzoek in stellen.

Artikel 16 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 17 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Gedragscode medewerkers BAR-organisatie" en treedt in werking met ingang van 1 januari 2014.

Aldus besloten door het Algemeen Bestuur van de BAR-organisatie op 24 december 2013 en bekrachtigd op 21 januari 2014.